

Нийслэлийн Мэргэжлийн хяналтын газрын
даргын 2020 оны 04 сарын 21-ны өдрийн
А/44 дугаар тушаалын х... дугаар хавсралт

ТБАГУТ ҮГ
1118270481 9126759

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Мэргэжлийн хяналтын
газар

Нэгжийн нэр:

Хүнсний аюулгүй байдал, хөдөө аж
ахуйн хяналтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдал, хөдөө аж
ахуйн хяналтын хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар 15170 Чингэлтэй дүүрэг
Ж.Самбуугийн гудамж 4 дүгээр хороо,
Нийслэлийн засаг захиргааны 3 дугаар
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийслэлийн хэмжээнд холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх замаар болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын даргын өмнө хариуцна.

Бүртгэлийн дугаар 3

ХУУЛБАР ҮНЭН

Нийслэлийн дарга

Албан тушаалын зорилт:

1. Мэргэжлийн хяналтын холбогдох бодлого, төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулах, биелэлтийг тайлагнах.
2. Улсын ахлах байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, зохион байгуулах.
3. Нэгжийн үйл ажиллагааг өдөр тутмын нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагаас баталсан холбогдох бодлого, төлөвлөлтийг нийслэл хэрэгжүүлэх, тайлагнах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Бодлого, төлөвлөлтийг нийслэлд хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	2. Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж цаашид авах арга хэмжээг төлөвлөх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авах;	Хяналт шалгалтын үр дүн дээшилж, эрх зүйн орчин хангагдана.	Г, Х, Ш
	3. Хариуцсан хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт, хяналтын хуудсыг боловсронгуй болгох санал өгөх, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналт шалгалтын мэдээллийг цахим системд бүртгэх, хэрэглэгчийн хяналтын хуудсыг сурталчлах ажлыг арга зүйн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Т, Г, Х, Ш
	4. Харьяалах хяналтын чиглэлээр аж ахуй нэгж, байгууллагын дотоод хяналтыг сайжруулах, нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэд, бизнес эрхлэгчдийг мэдээлэл, зөвлөмжөөр хангаж, соён гэгээрүүлэх, зөвлөн туслах ажлыг зохион байгуулах;	Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын хуулийн сахин мөрдөлт сайжирсан байна.	Г, Х, Ш
	5. Цаг үеийн шинжтэй болон онцгой нөхцөл байдалд зохих журмын дагуу ажиллах;	Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗАР
 Бүртгэлийн дугаар ... 5 ...
ХУУЛБАР ҮНЭН
 ... *Алтаншан дорно* ...
 (Албан тушаалын зорилт)

	6.Харъяалах хэлтсийн улсын /ахлах/ байцаагчийн боловсруулсан хяналт шалгалтын баримт бичиг, албан бичгийг хянан үзэх, зохих стандартыг мөрдүүлэх, хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэлд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх.	Стандартын шаардлагыг хангасан байна.	Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улсын ахлах байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, шалгалтын ажлын хэсэгт орж ажиллах, хяналт шалгалтын баримт бичиг үйлдэх;	Хяналт шалгалтыг бүрэн гүйцэд хийсэн байна.	Г, Ш
	2.Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэний хууль бусаар олсон орлого, эд хөрөнгийг акт үйлдэж улсын орлого болгох, бусдад учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэсэн байна.	Г, Ш
	3.Улсын байцаагчийн шийдвэрийг биелүүлээгүй тохиолдолд түүнийг шүүхээр баталгаажуулан албадан гүйцэтгүүлэх, эсхүл тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг бүр мөсөн зогсоох тухай санал, дүгнэлтээ холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Х
	4.Нэгжийн улсын /ахлах/ байцаагчдын гаргасан акт, дүгнэлт, албан шаардлагыг хянах, улсын /ахлах/ байцаагчийн үйл ажиллагаа болон хяналт шалгалттай холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х, Ш
	5.Улсын /ахлах/ байцаагчийн бусад нийтлэг чиг үүрэг болон хууль тогтоомж, хэм хэмжээний актад заасан өдөр тутмын бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Зохих журмын дагуу бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	6.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг зохих хууль, журмын дагуу хэрэгжүүлэх, зөрчлийн хэрэг бүртгэлийг удирдах албан тушаалтны үүргийг гүйцэтгэх.	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Ажлын зохион байгуулалтын төлөвлөлт, бүртгэлийн хүнс, хөдөө аж ахуйн ГАЗАР	Г, Х, Ш

Бүртгэлийн дугаар... 3
ХУУЛБАР ҮНЭН
Алтаншар /дарга/
 (Албан тушаалын нэр)

	гүйцэтгэл хангагдсан байна.	
2.Нэгжийн чиг үүрэг, үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;	Ажлын зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г, Х
3.Холбогдох асуудлаар ажлын хэсэг, комисс, тендерийн болон стандартчиллын техникийн хороо зэрэгт ажиллах;	Ажлын зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г
4.Улсын /ахлах/ байцаагчдын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэлд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;	Стандартын шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Х, Ш
5.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн улсын байцаагчийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой болон бусад өргөдөл, гомдлыг хянан үзэж, шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х, Ш
6.Нэгжийн үйл ажиллагааны болон хяналт шалгалтын үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах;	Олон нийтэд сурталчилсан байна.	Г, Х
7.Холбогдох төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах, гадаад, дотоодын төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г, Х, Ш
8.Байгууллагын сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөний дагуу болон бусад арга хэлбэрээр улсын /ахлах/ байцаагчдыг мэргэшүүлэх, давтан сургах сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Улсын /ахлах/ байцаагчдын мэдлэг, ур чадвар, ажлын чадавх дээшилнэ.	Г, Х
9.Төрийн албаны тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хууль болон төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна.	Г

ҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН
 ГАЗАР
 Бүртгэлийн дугаар... 3...
ХУУЛБАР ҮНЭН
Алттайн дарга
 (А-Б)

	10.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журам, дагуу хэрэгжүүлэх.	Стандартын шаардлагыг хангасан байна.	Г, Х
--	--	---------------------------------------	------

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

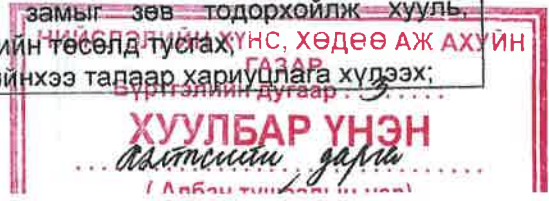
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
-----------	---

Мэргэжил	Эрх зүй /042101/, эдийн засаг /031101/, төрийн удирдлага /041303/, хүнс үйлдвэрлэлт /0721/, хүнсний чанар, аюулгүй байдал /072103/, бараа, түүхий эд судлал, технологи /072204/, хүнсний инженерчилэл /072101/, шим тэжээл судлал /072102/, худалдаа /041601/, хөдөө аж ахуй /081/, агрономи /081101/, газар тариалангийн аж ахуй /081103/, мал аж ахуй /081105/, жимс ногооны аж ахуй /081201/, ургамал хамгаалал, хорио цээрийн хяналт үнэлгээ /081107/, мал эмнэл зүй /0841/, хөрс судлал агро хими /081102/, мэргэжлийн хяналтын аль нэг чиглэлийн мэргэжилтэй байх
----------	---

Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
----------	--

Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; Улсын байцаагчаар 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
----------	--

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн зорилт чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд хамт олныг чиглүүлж үр дүнд хүргэх; - нэгжийн үйл ажиллагааны ил тод, шуурхай, хариуцлагатай байдлыг хангах; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, мэргэжлийн зөвлөгөө өгч удирдан чиглүүлэх, хариуцлага тооцох; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - албан хаагчдын сургалт хөгжлийн асуудалд идэвхтэй дэмжлэг үзүүлж, тасралтгүй суралцагч байгууллага болох соёлыг төлөвшүүлэх; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын баримт бичигт дүн шинжилгээ хийж, үндэслэлтэй санал боловсруулах; - хариуцсан ажлын хүрээнд бусад нэгжүүдээс боловсруулсан саналыг нэгтгэн уялдааг хангасан санал, төсөл боловсруулах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд санал тавьж шийдвэрлүүлэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - хариуцсан чиг үүрэгт хамааралтай харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг зөв тодорхойлж хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх;



ХУУЛБАР ҮНЭН
 ...
 (Албан тушаалын үнэмлэх)

		- бусад.
	Манлайлах	- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанарыг эрхэмлэж, өөрийн үйл хөдлөл, биеэ авч яваа байдлаар бусдад зөв үлгэр дууриал үзүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - мэдлэг, ур чадвар, ажил хариуцах байдлаар хамт олондоо хүлээн зөвшөөрөгдөх; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үйл явцыг манлайлж, хамт олны оролцоог хангах.
	Бусад	- хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах ярианы ур чадвар эзэмшсэн байх; - иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; - албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; - ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; - бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийслэлийн Мэргэжлийн хяналтын газрын дарга

Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Улсын ахлах байцаагч-6

Улсын байцаагч-9

Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын даргын тушаалаар тухайн нэгжид батлагдсан орон тоо

Нийт: 15

Бусад харилцах субъект:

- Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар

- Төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан

- Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ДЭД ДАРГА


..... Б.БАТШАГАЙ

2020 оны 04 сарын 21-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 2019.12.05

Дугаар: 378

НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН
ГАЗАР

Бүртгэлийн дугаар . 3

ХУУЛБАР ҮНЭН



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН МЭРГЭЖЛИЙН ХЯНАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Шийдвэрийн огноо: 2020.04.21

Дугаар: А/44

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА Л.ЭРДЭНЭЧУЛУУН/

2020 оны 04 дугаар сарын 21 -ны өдөр



НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН

ГАЗАР

Бүртгэлийн дугаар ... 3 ...

ХУУЛБАР ҮНЭН

.....